

# INSTRUCTIVO DE INSCRIPCIÓN REINGRESO VIA INTERNET

## MAESTRÍA Y DOCTORADO

### Requisitos para reinscribirse:

- 1.- Tener acceso a un equipo de cómputo que tenga conexión a Internet y que tenga conectada una impresora. Para los que no cuenten con equipo de cómputo, preguntar en las oficinas escolares de su correspondiente Entidad Académica si hay Laboratorio de Cómputo al que puedan acudir para realizar la inscripción.
- 2.- No. de Cuenta UNAM
- 3.- Contar con su NIP. En caso de olvido ó extravío acudir a las oficinas escolares de su correspondiente Entidad Académica, para solicitar nuevo NIP.
- 4.- CURP.- Es indispensable tenerla a la mano. Para verificarla en caso que el sistema detecte algún error.
- 5.- Para alumnos de Maestría tener impresos los horarios de la Residencia que les corresponde. Los horarios están disponibles en la Página del Posgrado: [www.psicologia.posgrado.unam.mx](http://www.psicologia.posgrado.unam.mx) de acuerdo al calendario de inscripción.
- 6.- El sistema de inscripción permanecerá abierto únicamente en las fechas establecidas en el calendario de inscripción.

### PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

- 1.- Conectarse al Sistema de Inscripción vía Internet a la dirección electrónica: <http://www.uap.unam.mx>
- 2.- Se te presentará la pantalla de ingreso al sistema en donde tienes que:
  - Seleccionar el servicio: INSCRIPCIÓN
  - Teclear tu No. de cuenta y NIP

Y oprimir el botón: **Acceso al servicio como alumno**.

- 3.- El sistema te presentará una pantalla desde la cual accederás a las siguientes secciones (como una carpeta con varios folders):

### Conforme van llenando cada sección, para avanzar encontrarán una flecha en el extremo inferior derecho de la pantalla.

- **Datos Generales.**- Actualizar toda la información, si es necesario capturar de nuevo la información. Favor de no omitir ningún dato. Los campos en rojo son obligatorios, como correo electrónico, domicilio alternativo (si no tienen elegir No tengo domicilio alternativo)

Revisar si su CURP está correcta. En algunos casos cuando hay algún problema con la CURP el sistema no deja avanzar. En estos casos acudir a las oficinas escolares de su correspondiente Entidad Académica, para resolver el problema.

- **Antecedentes de Licenciatura:** Actualizar la información necesaria. O volver a capturar si se requiere. Favor de no omitir ningún dato. Revisen que este su fecha de examen profesional y el promedio. Si en el sistema se requiere marcar en opción a Titulación, ustedes marcarán que **NO**.
- **Antecedentes de Posgrado:** Actualizar la información necesaria. Todos aquellos que hayan realizado estudios de Posgrado en cualquier Institución de Educación Superior, ya sea que obtuvieron el Grado ó concluyeron el 100% de créditos de las asignaturas. En el caso de estudios de Posgrado en la UNAM proporcionar los datos aunque no hayan obtenido el grado ó no hayan concluido los créditos de las asignaturas.

# INSTRUCTIVO DE INSCRIPCIÓN REINGRESO VIA INTERNET

## MAESTRÍA Y DOCTORADO

- **Datos de Inscripción:** Es importante indicar el tiempo de dedicación de estudios (TIEMPO COMPLETO) y si se tiene Beca, elegir la opción correspondiente.

Una vez revisada y/o capturada la información anterior, al oprimir el botón de envío, si se capturó de forma correcta, el sistema pasará a:

- **Carga Académica:**

### Para alumnos de Maestría:

En Entidad se teclea la clave de acuerdo a la Entidad: **Fac. Psicología (019), FES Iztacala (300), FES Zaragoza (500)**

En clave de Asignatura y en Clave de grupo: Consultar los horarios de acuerdo a la Residencia correspondiente. Recuerden que esta información se encuentra en la Página Electrónica [www.psicologia/posgrado.unam.mx](http://www.psicologia/posgrado.unam.mx) .

### Para alumnos de Doctorado:

Para hacer cambios de nombre de proyecto, de Tutor, de Comité Tutorial, es necesario que el alumno ya se haya inscrito. Y los cambios se realizarán de acuerdo al calendario de inscripciones (Ver calendario).

En la parte de Otras Actividades Académicas escribir, de acuerdo al semestre de inscripción:

**Primero** Actividades de Investigación I, Coloquio de Doctorado y Actividades Académicas Complementarias.

**Segundo** Actividades de Investigación II, Coloquio de Doctorado y Actividades Académicas Complementarias.

**Tercero** Actividades de Investigación III, Coloquio de Doctorado y Actividades Académicas Complementarias.

**Cuarto** Actividades de Investigación IV, Coloquio de Doctorado y Actividades Académicas Complementarias.

**Quinto:** Actividades de Investigación V, Coloquio de Doctorado y Actividades Académicas Complementarias.

**Sexto** Actividades de Investigación VI, Coloquio de Doctorado y Actividades Académicas Complementarias.

**Séptimo** Actividades de Investigación VII, Coloquio de Doctorado y Actividades Académicas Complementarias

**Octavo** Actividades de Investigación VIII, Coloquio de Doctorado y Actividades Académicas Complementarias.

**Semestre adicional:** Actividades de Investigación IX , X, según corresponda.

**IMPORTANTE:** Una vez concluidos los ocho semestres, y todavía no se haya obtenido el grado de Doctor, el alumno deberá de inscribirse y al paralelo, solicitará una prórroga de inscripción al semestre en curso (por ej. 2015-2) al Comité Académico con el Vo. Bo de su Comité Tutorial. Para ello entregará en las oficinas de la Coordinación del Programa ò en las oficinas de su Entidad Académica, de acuerdo al calendario de inscripción publicado en [www.psicologia.posgrado.unam.mx](http://www.psicologia.posgrado.unam.mx) una carta dirigida al Comité Académico del Programa de Maestría y Doctorado en Psicología solicitando la prórroga para inscribirse al semestre escolar en curso (por ej. 2015-2), con el Vo. Bo de su Comité Tutorial.

Al terminar de capturar los datos de carga académica, oprimir el botón:

**Envío Inscripción.**

# INSTRUCTIVO DE INSCRIPCIÓN REINGRESO VIA INTERNET

## MAESTRÍA Y DOCTORADO

Si el sistema envía algún mensaje de error, puede ser porque faltó algún dato y habrá que regresar y revisar detenidamente. A veces el sistema no especifica cual es la información faltante. Si el problema persiste, de ser posible imprimir la pantalla con el error y acudir a las oficinas escolares de su correspondiente Entidad Académica para resolver el problema. Si es posible llevar la impresión de la pantalla que muestra el error.

Recuerden que los comprobantes de inscripción que entregarán de acuerdo al calendario de inscripción, deberán aparecer como **AUTORIZADO**. Si una vez que imprimen sus comprobantes de inscripción detectan algún error, tendrán que acudir en las fechas de acuerdo al calendario de inscripción, con una copia del comprobante de inscripción y el de datos generales a las oficinas escolares de su correspondiente Entidad Académica, para hacer la corrección.

### **En el calendario de inscripción checar las fechas para realizar cambios y/o correcciones**

El sistema presentará una pantalla con el comprobante de inscripción para imprimir.

**Imprimir: 2 originales comprobantes de inscripción autorizado.**

**IMPORTANTE: El comprobante de inscripción que entregarán de acuerdo al calendario de inscripción deberá de mostrar los cambios y/ correcciones solicitados.**